

Aabenraa DataKvalitet - Dokumenter i Acadre der muligvis kan låses

Aabenraa DataKvalitet scanner dagligt for ulåste dokumenter.

Ulåste dokumenter kan altid ses i Acadre via widget "Mine dokumentudkast".

Det er helt naturligt at have dokumenter, der ikke er låst, fordi du fortsat arbejder i dem. Men i en travl hverdag kan man nemt glemme at låse færdige dokumenter. Det indebærer en risiko for, at andre utilsigtet kan ændre i dokumentet, så den endelige version bliver modificeret.

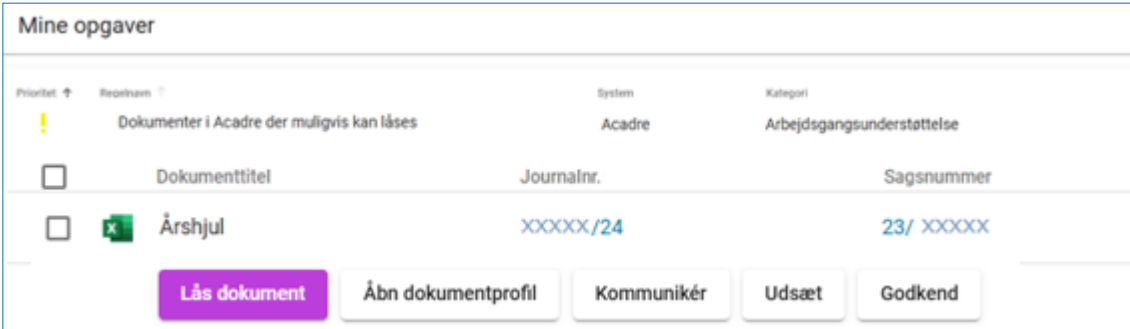
Hvis du ikke har redigeret i dokumentet inden for de seneste 3 måneder, vil det blive vist på din opgaveliste i Aabenraa DataKvalitet.

Er du sagsbehandler på sagen og dokumentansvarlig, kan du altid selv låse dokumentet op, hvis der opstår behov for det.

! Handlingsanmodningen er markeret **gul** (lav), hvilket betyder, at du blot har en observation, og at der som udgangspunkt ikke kræves handling – kun en påmindelse om at låse dokumenter, hvis dokumentet er færdigbehandlet.

Vejledning

Under "Mine opgaver" i Aabenraa DataKvalitet kan du se de observationer som mangler at blive håndteret. Når du klikker et vilkårligt sted på en regel i listen, åbnes den, så du kan se dine observationer og arbejde videre med dem.



Prioritet	Beholdning	System	Kategori
!	Dokumenter i Acadre der muligvis kan låses	Acadre	Arbejdsgangsupport
<input type="checkbox"/>	Dokumenttitel	Journalnr.	Sagsnummer
<input type="checkbox"/>	Årshjul	XXXXX/24	23/ XXXXX

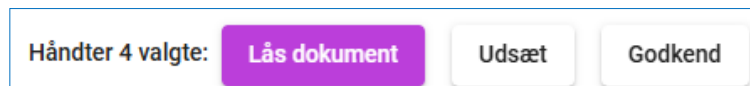
Lås dokument Åbn dokumentprofil Kommunikér Udsæt Godkend

Handlemuligheder relateret til den konkrete observation:

- 1) Markér dokumentet i afkrydsningsfeltet eller direkte i kolonnen "Dokumenttitel". Herefter kan du klikke på ikonet "**Lås dokument**", der vises en pop-up, hvor du bekræfter, at du ønsker at låse dokumentet.
- 2) Ved at klikke på dokumentet i kolonnen "Dokumenttitel" kan du vælge "**Åbn dokumentprofil**", hvorefter Acadre-dokumentprofilen åbnes direkte.
- 3) Ved at klikke på dokumentet i kolonnen "Dokumenttitel" kan du vælge "**Kommunikér**", hvorefter chat i teams åbnes og du kan skrive til en kollega.

- 4) Markér dokumentet i afkrydsningsfeltet eller direkte i kolonnen "Dokumenttitel". Herefter kan klikke på ikonet "**Udsæt**", hvilket betyder at du ikke har taget stilling til om dokumentet skal låses på nuværende tidspunkt eller ej. Dokumentet fjernes fra din liste og vises igen efter 3 måneder, hvis du ikke har foretaget en handling inden.
- 5) Markér dokumentet i afkrydsningsfeltet eller direkte i kolonnen "Dokumenttitel". Klikke du på ikonet "**Godkend**" betyder det at observationen ikke vurderes som et problem, og at der derfor ikke er behov for yderligere handling. Når du klikker på ikonet, fjernes observationen permanent fra dit overblik.

Når du markerer flere dokumenter samtidigt, vises det samlede antal, og du kan herefter vælge at låse, udsætte eller godkende de valgte dokumenter (se bemærkning ovenfor).



Hvis der opstår en fejl, bliver du gjort opmærksom på den og får vist en status for opgaven, hvor du vil få mulighed for at klikke videre og få yderligere detaljer om fejlen.

Aabenraa DataKvalitet						
Status på opgaver						
	Kør igen	Slet	Registreret ↑	Handling	Behandlet	Fejlbesked
			30-03-2026 15:15:33	Lås dokument	30-03-2026 15:17:01	Der opstod en fejl. Klik her for yderligere detaljer.

Aabenraa DataKvalitet

Siden 2019 har Aabenraa Kommune anvendt IT-systemet Adoxa, som i daglig tale betegnes Aabenraa DataKvalitet. De regler, der er opsat i systemet fastlægges af Den Digitale Styregruppe (DDS).

Systemet understøtter, at kommunen overholder gældende regler og bidrager samtidig til at styrke medarbejdernes opmærksomhed på sikker håndtering af data.

Fra midten af 2024 fungerede Aabenraa DataKvalitet ikke som forventet. Efter en opgradering til en nyere version er systemet blevet genetableret i 2026.

Support

Du kan finde yderligere information på Medarbejderportalen [Aabenraa DataKvalitet](#).

Hvis du har spørgsmål, kan du enten kontakte din leder, den udpegede superbruger for Aabenraa DataKvalitet eller dit SKF-medlem (Systemkoordinatormedlem).

Alternativt kan du oprette en sag via IT-Helpdesk, hvor du vælger: Ny opgave → Programmer → Registrer et program/softwareproblem. Ved spørgsmålet "Hvad er navnet på programmet der fejler?" vælger du Aabenraa DataKvalitet.